



ประกาศเทศบาลเมืองนครปฐม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ
รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ (วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาลฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศ
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ (หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ฉบับที่ ๒) กำหนดให้เทศบาลเมืองนครปฐม อำเภอ
เมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ประกาศใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น เทศบาลเมืองนครปฐมจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และ
ลูกจ้างประจำ ไว้ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน
(Performance Management) โดยให้มียอดประกอบ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตาม
ปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความเร็ว หรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือ
ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง
กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ
วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือนำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็น
องค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ
ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน
จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ
ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย
สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

/กรณีการ...

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาลสำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม(๑)ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็น

ผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม(๒)และ(๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการแทน เป็นผู้ประเมิน

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาและความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๒.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังนี้

(๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน ในระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๔. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองนครปฐม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ คะแนน

ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ คะแนน

พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ คะแนน

ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๖. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

๗. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยอนุโลม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณัทพงศ์ ถ้ำเพชร)

นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม



ประกาศเทศบาลเมืองนครปฐม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เทศบาลเมืองนครปฐมจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบ การประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับพนักงานจ้างผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมและภารกิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และระดับค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่พนักงานจ้างต้องได้รับการประเมิน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.ท. กำหนด

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองนครปฐม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่
ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๕. ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณัฏพศ์ ถ้ำเพชร)
นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม